



El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Hacienda y Crédito Público** con fundamento en los artículos: 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza: Director General Adjunto de Estrategia y Política Presupuestaria; **Número de vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** LC3; **Percepción Ordinaria:** \$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.) mensual bruto; **Adscripción:** Unidad de Política y Control Presupuestario; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Coordinar el diseño, instrumentación y operación del sistema de control presupuestario. **2.** Autorizar los movimientos presupuestarios externos con restricción. **3.** Proponer la aplicación de la política salarial de la Administración Pública Central y establecer los parámetros para la Administración Pública Paraestatal, así como proponer la autorización de condiciones generales de trabajo y el registro de prestaciones. **4.** Proponer programas de racionalización del inventario de plazas y plantilla de personal, así como autorizar los dictámenes de movimientos que afectan el inventario y plantilla de plazas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. **5.** Proponer las asignaciones presupuestarias del Fondo de Desastres Naturales y del Fondo de Prevención de Desastres Naturales, tanto para su integración al Presupuesto de Egresos de la Federación cuanto para la aprobación de la Comisión Intersecretarial Gasto Financiamiento, así como dar seguimiento a su ejercicio. **6.** Promover que los recursos presupuestarios destinados a las zonas afectadas por desastres naturales se ministren oportunamente y su aplicación se dé en los términos de los programas establecidos. **7.** Asegurar la elaboración de sanciones de retiros de haber, compensaciones, pagas de defunción y ayuda para gastos de sepelio del personal militar, así como de los dictámenes de vigencia de derechos de las pensiones civiles y de gracia. **8.** Autorizar las ministraciones de recursos para el pago de haberes de retiro, pensiones a beneficiarios de personal militar sujeto a haber de retiro, compensaciones, defunción y ayuda para sepelio y, aprobar el pago de pensiones civiles y de gracia con cargo directo al Erario Federal. **9.** Coordinar la rendición de la cuenta de pensiones militares, civiles y de gracia para su entrega a la Tesorería de la Federación. **10.** Dictaminar las repercusiones en las finanzas públicas de los proyectos PIDIREGAS. **11.** Proponer modificaciones al Proyecto de Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, al Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal y al Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, en materia presupuestaria para la administración de los servicios personales. **12.** Promover el cumplimiento de los programas de desempeño en las entidades de la Administración Pública Federal y verificar su aplicación; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Economía, Contaduría o Ciencias Políticas y Administración Pública, (Titulado); **Laborales:** 9 años de experiencia en Ciencia Política: Administración Pública.- Servicios Públicos; Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Hacienda Pública (Presupuesto); **Capacidades Gerenciales:** Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Perfil 70%, mínimo aprobatorio 70); **Capacidades Técnicas:** Presupuestación y Derecho Administrativo (Valor en el Perfil 30%, mínimo aprobatorio 80); **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio de Word, Excel, Power Point y Outlook; **Otros:** Períodos especiales de trabajo durante la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, el puesto requiere condiciones especiales de trabajo y está bajo condiciones de estrés. Disponibilidad para viajar ocasionalmente y horario mixto.

Bases

1a. Requisitos de participación: Podrán participar: los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda aquella persona, que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sancionado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público; ni encontrarse con algún otro impedimento legal. **2da. Documentación requerida:** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: a) Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; b) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional, Título o en su caso Certificado de Estudios); c) Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); d) Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y e) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sancionado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa

del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. **3a. Registro de candidatos y temarios:** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en www.trabajaen.gob.mx. **4a. Etapas del concurso:** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	24 de Enero de 2007
Registro de Aspirantes	Hasta el 8 de Febrero de 2007
Revisión curricular	Hasta el 8 de Febrero de 2007
Evaluación de Visión de Servicio Público	Hasta el 13 de Febrero de 2007
Evaluación de Capacidades Gerenciales	Hasta el 16 de Febrero de 2007
Evaluación de Capacidades Técnicas y Presentación de documentos	Hasta el 21 de Febrero de 2007
Entrevista por Comité Técnico de Selección:	Hasta el 28 de Febrero de 2007

Nota: Las etapas así como las fechas del concurso están sujetas a cambio, de acuerdo al número de aspirantes.

5a. Publicación de resultados: Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará el día siguiente al que se concluyeron las etapas referidas. **6a. Presentación de documentos y aplicación de evaluaciones:** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se le indique a través de la página www.trabajaen.gob.mx. La fecha en que el candidato deberá presentarse le será notificada con al menos 2 días hábiles de anticipación mediante la página antes mencionada. **7a. Resolución de dudas:** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha habilitado la siguiente dirección de correo: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y el número telefónico al que pueden comunicarse 9158 5344. **8a. Principios del concurso:** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
4. En www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el (los) Comité(s) Técnico(s) de Selección o Profesionalización, conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a los días 19 de enero de 2007.- El Comité Técnico de Selección.- Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Encargada del Despacho de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional
Victoria Valle Pinto

TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ESTRATEGIA Y POLÍTICA PRESUPUESTARIA.

TEMARIO.

1. Marco Normativo aplicable a la Política de servicios personales, manejo e interpretación.
2. Estructura Programática (Componentes y Estructura)].
3. Clasificación de Gasto en Servicios Personales.
4. Funciones y Atribuciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de Política de Servicios Personales.
5. Aplicación de la Técnica Presupuestal para la conformación del presupuesto regularizable de servicios personales.
6. El control presupuestario de los servicios personales.
7. Bases para determinación de los servicios personales
8. Ejercicio y pago de los servicios personales.
9. Adecuaciones presupuestarias sin restricción en servicios personales.
10. Adecuaciones presupuestarias con restricción en servicios personales.

BIBLIOGRAFÍA.

BASES JURÍDICAS.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D. O. F. 5-II-1917, F. E. D. O. F. 6 -II-1917, ultima reforma D. O. F. 27-IX-2004.

LEYES.

- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
D. O. F. 28-XII-1963, última reforma D. O. F. 13-VI-2003.
- Ley Federal del Trabajo.
D. O. F. 1-IV-1970, F. E. D. O. F. 30-IV-1970, última reforma D. O. F. 23-I-1998.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D. O. F. 31-XII-1975, última reforma D. O. F. 11-X-2004.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D. O. F. 29-XII-1976, F. E. D. O. F. 2-II-1977, última reforma D. O. F. 21-V-2003.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
D. O. F. 31-XII-1976, F. E. D. O. F. 18-I-1977, última reforma D. O. F. 10-IV-2003.
- Ley de Coordinación Fiscal.
D. O. F. 27XII-1978, F. E. D. O. F. 12-II-1979, última reforma D. O. F. 26-VIII-2004.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
D. O. F. 30-XII-1980, F. E. D. O. F. 26-III-1981, última reforma 31-XII-2003.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servicios públicos.
D. O. F. 31-XII-1982, F. E. D. O. F. 10-III-1983, última reforma D. O. F. 13-VI-2003.
- Ley de Planeación.
D. O. F. 5-I-1983, última reforma D. O. F. 13-VI-2003.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
D. O. F. 31-XII-1985, última reforma D. O. F. 29-V-1998.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D. O. F. 14-V-1986, última reforma D. O. F. 21-V-2003.
- Legislación Federal del Trabajo Burocrático.
35ª. Edición 23-VIII-1996.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D. O. F. 13-III-2002.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- D. O. F. 11-VI-2002, última reforma 11-V-2004.
- Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal correspondiente.

CÓDIGOS

- Código Fiscal de la Federación.
D. O. F. 31-XII-1981, F. E. D. O. F. 13-VII-1982, última reforma D. O. F. 5-I-2004.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
D. O. F. 18-XI-1981, última reforma D. O. F. 05-VI-2002.
- Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta.
D. O. F. 29-II-1984, F. E. D. O. F. 22-V-1984, última reforma D. O. F. 18-X-1995.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D. O. F. 11-VI-2003.

DECRETOS

- Decreto por el que los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Servidores Públicos hasta el nivel de Director General en el sector centralizado o su equivalente en el sector paraestatal, deberán rendir al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de sus competencias y entregar los recursos financieros, humanos y materiales, que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes lo sustituyan en sus funciones.
D. O. F. 2IX-1988.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2000-2006.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que las Entidades de la Administración Pública Paraestatal se agruparán por sectores a efecto de que sus relaciones con el Ejecutivo Federal se relacionen a través de las Secretarías de Estado o Departamento Administrativo.
D. O. F. 3-IX-1982.
- Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican, a los titulares de las direcciones generales adjuntas que se determinan de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
D. O. F. 20-IV-1999.
- Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican, en los servidores públicos que se determinan de la Secretaría de Hacienda.
D. O. F. 20-IV-1999, última reforma D. O. F. 13-I-2004.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.

DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS

- Manual de Organización General de la Recetaría de Hacienda y crédito Público.
- Catálogo de Unidades Responsables.
SHCP.- Subsecretaría de Egresos.- Unidad de Política y Control Presupuestal.
- Catálogo de Categorías Programáticas de la Administración Pública Federal.
- Norma para la aplicación de estímulos por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño a los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos para la Concentración de Estructuras Programáticas 2001.
SHCP.- Subsecretaría de Egresos.- Unidad de Política y Control Presupuestal.